

Concession de services relative à l'installation et à l'exploitation d'espaces d'affichages publicitaires sur des échafaudages du Centre Pompidou

Concession N° 26-CP15-042-CS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

JEUDI 23 AVRIL 2026 A 12H00

Ce document comporte 17 pages y compris la page de garde.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 -	MODE DE PASSATION ET DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 4 -	DUREE ET LIEU D'EXECUTION	4
ARTICLE 5 -	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
ARTICLE 6 -	VISITE.....	4
ARTICLE 7 -	CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE	5
ARTICLE 8 -	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 9 -	DOCUMENTS REQUIS.....	6
ARTICLE 10 -	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION DE LA CONCESSION	10
ARTICLE 12 -	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 13 -	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
ARTICLE 14 -	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	14
ARTICLE 15 -	PRIME	14
ARTICLE 16 -	COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....	14
ARTICLE 17 -	VOIES DE RECOURS.....	14
ARTICLE 18 -	PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE	15
ARTICLE 19 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15
ARTICLE 20 -	MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	17

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou
75191 Paris Cedex 04

ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur » ou « l'autorité concédante ».

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de désigner, dans le cadre d'une concession de service (ci-après désignée « la Concession »), le concessionnaire (ci-après désigné « le Concessionnaire ») chargé de la conception, la fabrication, l'installation et désinstallation et de l'exploitation de bâches d'affichages publicitaires et/ou décoratifs sur des échafaudages (ci-après « les Echafaudages ») installés sur les façades du bâtiment principal du Centre Pompidou pendant une opération de travaux de rénovation dudit bâtiment.

Le contrat de Concession à conclure (ci-après désigné « le Contrat ») emporte autorisation d'occupation temporaire du domaine public du Centre Pompidou, non constitutive de droits réels, en application des articles L. 2122-1-2 2°, L. 2122-2 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Le cahier des charges, le Contrat et leurs annexes précisent la description et les modalités d'exécution de la Concession.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION ET DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée en application des dispositions des articles L. 1120-1 à L. 1122-1, L. et R. 3121-5 du code de la commande publique.

3.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- attestation de visite ;
- attestation sur l'honneur ;
- cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles ;
- le projet de Contrat et ses annexes ;
- le cahier des charges et ses annexes.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant sur le profil acheteur du Centre Pompidou à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964298&orgAcronyme=f5j>

3.3 ALLOTISSEMENT

La Concession n'est pas allotie.

ARTICLE 4 - DUREE ET LIEU D'EXECUTION

4.1 DUREE DE LA CONCESSION

La Concession prend effet à compter de la date de signature du Contrat pour une durée de deux (2) ans fermes et sera tacitement reconductible par périodes d'un (1) an et ce au plus tard jusqu'à la date de début de désinstallation du dernier des Echafaudages, soit à la date prévisionnelle du 30 mars 2030.

Le Concessionnaire pourra exploiter les Echafaudages conformément au Contrat à compter du jour de la finalisation de leur installation et jusqu'à la date de début de leur désinstallation respective, soit selon le calendrier prévisionnel défini ci-dessous :

- Façade Ouest - Piazza : à partir de juillet 2026 jusqu'à mars 2030.
- Façade Sud - rue St Merri : à partir de janvier 2027 jusqu'à janvier 2029.
- Façade Est - rue du Renard / rue Rambuteau : à partir d'octobre 2026 jusqu'à mai 2029.
- Façade Nord - rue Rambuteau : à partir de septembre 2027 jusqu'à juillet 2029.

Les dates exactes de mise à disposition des Echafaudages seront ultérieurement notifiées par écrit par le Centre Pompidou au Concessionnaire, ces dates étant fonction notamment d'une part du calendrier d'installation et de désinstallation des Echafaudages, et d'autre part de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté portant inscription au titre des monuments historiques du bâtiment principal du Centre Pompidou.

A l'exception des Echafaudages de la façade Ouest - Piazza du bâtiment principal du Centre Pompidou qui seront mis à disposition du Concessionnaire de façon ininterrompue, les Echafaudages des trois autres façades ne seront pas installés en permanence selon le calendrier prévisionnel indiqué supra.

Le Contrat prendra effet sous réserve de la réalisation des stipulations de l'article 16.5 du Contrat.

4.2 DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la Concession ainsi que tout autre élément indispensable à l'exécution sont fixés dans les conditions du cahier des charges et du Contrat.

4.3 LIEU D'EXECUTION

Les espaces dédiés à la Concession sont précisés en annexe du Contrat et sont situés à l'adresse suivante :

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou
75191 Paris Cedex 04

ARTICLE 5 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune variante ni prestation supplémentaire n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 6 - VISITE

Une visite obligatoire commune du site où seront exécutées les prestations du Concessionnaire est organisée afin que les candidats puissent prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par le site.

Les candidats sont invités à solliciter une visite par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE) ; une date et des horaires de visite seront proposés aux candidats.

La visite aura lieu à une date fixée par le Centre Pompidou. Il pourra le cas échéant être prévu, si nécessaire, d'autres visites complémentaires, à la demande de candidats.

La visite se fera dans des conditions de stricte égalité entre les candidats ; toute question suscitée par la visite devra être posée sur le profil d'acheteur du Centre.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite.

Tous les candidats reconnaissent avoir apprécié toutes les difficultés inhérentes au site existant.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE

Les candidats devront remettre obligatoirement un dossier de candidature en vue de la sélection des entreprises dans les conditions décrites ci-après.

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

Les opérateurs économiques peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R. 3123-9 du code de la commande publique, sous forme de groupement.

En application des dispositions de l'article R. 3123-18 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 GENERALITES

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le Centre Pompidou.

8.2 DOCUMENTS CONSTITUANT LA CANDIDATURE

Au titre de leur candidature, les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis à l'article 9.1 du présent règlement de la consultation.

8.3 DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Au titre de leur offre, les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis à l'article 9.2 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS REQUIS

9.1 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis au présent article.

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE		
Document		Descriptif
Lettre de candidature	de	La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants, modèle DC1 ou DUME, à compléter
Déclaration candidat (DC2)	du	En cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises : les documents listés à l'article 9.1 et notamment la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (modèle DC2)
Attestation sur l'honneur	sur	Conformément à l'article R. 3123-16 du code de la commande publique, le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant : 1° qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 ; 2° que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts.
Jugement		En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé
Extrait Kbis		Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, (K bis de moins de trois mois) avec les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société

NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.

RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT	
Document	Descriptif
Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles	Identification du candidat
	Les chiffres d'affaires des cinq derniers exercices.
	Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des cinq dernières années en précisant notamment la qualification du personnel.
	Le cas échéant, la présentation des agréments professionnels en cours de validité avec la production de la copie de tous les certificats nécessaires à l'exercice de la profession.
	La présentation des moyens techniques du candidat susceptibles d'être déployés pour l'exécution du Contrat.

	Les renseignements relatifs à cinq (5) références significatives et pertinentes, en lien avec les prestations de conception, fabrication, d'installation et désinstallation d'affichages publicitaires (bâches) sur des monuments inscrits ou classés au titre des monuments historiques, effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années.
--	--

Le candidat devra impérativement produire une copie des titres précités et pourra substituer tout document par tous moyens faisant preuve de qualification équivalente. L'absence d'au moins un document (ou preuve équivalente de qualification ou argumentaire) entachera la candidature d'incomplétude, elle sera alors considérée comme irrégulière.

NB : le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles que les candidats doivent respecter est fourni dans le dossier de consultation.

9.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE

Le candidat devra remettre **impérativement** les documents suivants :

- L'attestation de visite signée ;
- L'annexe financière complétée ;
- Un mémoire présentant à *minima*, dans l'esprit d'un avant-projet sommaire, les éléments suivants :

a. Une note de présentation de la méthodologie envisagée pour la conduite de l'activité commerciale du candidat, comprenant notamment :

- o La méthodologie de prospection et de sélection des annonceurs ;
- o Un rétroplanning prévisionnel d'exploitation commerciale des bâches (rotation des affichages ;
- o Le détail de l'ensemble des différentes prestations susceptibles d'être réalisées sur demande des Annonceurs (conception des bâches, fabrication des bâches, installation, désinstallation des bâches etc.), précisant notamment le cas échéant les formats et les durées d'affichage ;
- o Les grands principes d'organisation relatifs à la rotation des affichages, à la prospection et à la sélection des annonceurs et un calendrier type associé ;
- o La présentation des grands principes de gestion (délais pour la rédaction des dossiers d'obtention des autorisations administratives, délais de validation laissés au Centre Pompidou, délais d'installation et de désinstallation des bâches, etc.), de logistique et suivi d'exploitation ;
- o Les grands principes d'organisation d'évènements (visés à l'article 3.1.2 du Cahier des charges, tels que opérations d'activation de marque, la mise en place de dispositifs de communication) organisés en collaboration entre le Centre Pompidou et les Annonceurs en lien avec les Bâches.

b. Une note technique comprenant notamment :

- o La liste des aménagements et des dispositifs envisagés nécessaires à l'exploitation (cadres, éclairages, etc.) à la charge du candidat ;
- o La prise en compte des prescriptions techniques de l'entreprise qui installe les échafaudages ;

- o Un descriptif complet des caractéristiques techniques de l'ensemble des dispositifs à la charge du candidat (bâches, supports d'accrochage, éclairage le cas échéant, etc.), des modalités d'installation, de désinstallation, d'entretien, de maintenance des dispositifs (dont les bâches) et d'évacuation des déchets ;
- o Une ébauche de plans d'implantation des dispositifs techniques ;
- o Le détail chiffré des investissements prévus relatifs aux dispositifs techniques préalables à l'installation des bâches ;
- o Un calendrier des études et travaux d'installation des dispositifs techniques préalables à l'installation des bâches ;

c. Une note présentant les engagements environnementaux et sociaux pris par le candidat dans le cadre de l'exécution des prestations prévues dans la Concession et comprenant :

- o Une note sur les mesures environnementales mises en place pour limiter l'impact environnemental de la conception, la fabrication, le transport, l'installation, la désinstallation, la fin de vies des bâches et de l'exploitation des espaces d'affichage ;
- o Une note sur les engagements mis en œuvre afin de garantir un haut niveau d'exigence sociale tout au long du contrat, portant notamment sur la sous-traitance responsable et le contrôle des chaînes d'approvisionnement, l'engagement en matière d'inclusion, de diversité et d'accès à l'emploi (initiatives déployées pour favoriser l'insertion professionnelle, l'accès à l'emploi de publics éloignés du marché du travail, ou le recours à l'économie sociale et solidaire (ESS), ces initiatives pouvant concerner la fabrication, la pose, la dépose des bâches, la logistique ou le traitement de fin de vie des matériaux), l'éthique professionnelle et la prévention des risques de réputation, et le dialogue social et la transparence.

d. Une note d'intention esthétique et graphique du candidat présentant le projet esthétique et architectural et comprenant notamment :

- o Les principes de conception des dispositifs d'affichage publicitaires et/ou décoratifs (style, palette chromatique, rapport entre bâche décorative et bâche publicitaire, lecture depuis la voie publique, systèmes d'éclairage le cas échéant, etc.) et leurs modalités d'intégration harmonieuse à l'environnement architectural du Centre Pompidou et de ses alentours ;
- o Des visuels de simulation (photomontages, esquisses, projections 3D, etc.) illustrant l'intégration du projet sur les différentes façades du bâtiment principal du Centre Pompidou, obligatoirement pour la façade Ouest (piazza) du bâtiment principal du Centre Pompidou, et pour les autres façades du bâtiment principal du Centre Pompidou dans le cas où le candidat fait des propositions d'exploitation pour ces façades.

e. Un mémoire financier détaillé comprenant notamment :

- Un *business-plan* pour l'exploitation de l'Activité présentant :
 - o Le montant du chiffre d'affaires annuel HT prévisionnel d'exploitation commerciale des Echafaudages pour chacune des quatre façades du bâtiment principal du Centre Pompidou et le nombre de mois d'exploitation envisagé ;
 - o Le détail des charges d'exploitation, charges de personnel, d'entretien et de maintenance annuelles ;

- o Le résultat d'exploitation net prévisionnel ;
 - o Le montant de l'investissement initial sur la durée ferme du Contrat.
- Les modalités de calcul de la redevance annuelle due au Centre Pompidou, constituée d'une part fixe (minimum garanti) et d'une part variable proportionnelle au chiffre d'affaires global hors taxes du Concessionnaire, en précisant dans l'annexe financière :
- o Le montant de la part fixe (minimum garanti), versé quel que soit le chiffre d'affaires réalisé ;
 - o Le(s) taux de redevance (parts variables), correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires hors taxes de l'ensemble des activités réalisées dans le périmètre du Contrat (% du CA HT), étant précisé que le candidat devra proposer une grille de un à deux taux progressifs, qui s'appliquent par palier selon le montant de chiffre d'affaires HT réalisé par le candidat ;
 - o Les prix unitaires pour la conception, la fabrication et/ou l'installation et désinstallation de bâches publicitaires et/ou décoratives qui seraient le cas échéant commandées par le Centre Pompidou, conformément aux stipulations du cahier des charges et du Contrat ;
 - o Une lettre d'intention d'un ou plusieurs établissements bancaires portant sur la garantie bancaire à première demande pour le paiement des redevances :
 - La garantie bancaire en tant que telle sera annexée au Contrat et valide dès l'entrée en vigueur du Contrat ;
 - Les candidats formuleront dans leur mémoire financier une proposition sur le montant de cette garantie en précisant l'identité du garant.

Les simulations présentées sont fondées sur des prévisions de chiffre d'affaires cohérentes et étayées sur la base du compte de résultat prévisionnel.

ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Voir annexe au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des plis, ci-après (articles 18 et suivants du présent règlement de la consultation).

10.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE

La transmission des candidatures et des offres est effectuée uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964298&orgAcronyme=f5j>

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document, sous peine, à défaut, d'élimination, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964298&orgAcronyme=f5j>

L'intitulé du pli électronique : le Centre Pompidou n'impose aucune règle de nommage des fichiers, les candidats veilleront à recourir à un nommage simple et explicite permettant au pouvoir adjudicateur d'identifier aisément les fichiers.

Toute offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation.

10.2 MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique.

Les modalités techniques de transmission des copies de sauvegarde sont définies en annexe.

AVERTISSEMENT :

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis comprenant des copies de sauvegarde non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqués sur la page de garde.

DITES-LE-NOUS UNE FOIS

Conformément au programme « dites-le-nous une fois », permettant aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer la Concession ne sera pas tenu de fournir les certificats suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- Le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP.

Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, le Centre Pompidou en demande communication au candidat dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par le Centre Pompidou, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attribution sera définitive lorsque le candidat aura fourni ces documents.

Le candidat établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

11.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des candidatures puis des offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

A l'issue de l'ouverture des plis, si le Centre Pompidou constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

11.2 EXAMEN DES CANDIDATURES

À l'issue de l'examen des candidatures, le Centre Pompidou élimine les candidatures incomplètes ou irrecevables et dresse la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation du Contrat conformément à l'article L. 3123-19 du code de la commande publique.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout document considéré comme équivalent par le Centre Pompidou s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc.).

En application de l'article R. 3123-21 du code de la commande publique, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du Contrat :

- les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20 dudit code, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application des articles précités, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été ouverte.

À l'issue de l'ouverture des plis, si le Centre Pompidou constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

11.3 EXAMEN DES OFFRES

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

11.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET METHODE DE NOTATION

En application de l'article L. 3124-5 du code de la commande publique, le Contrat est attribué au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base de plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du Contrat ou à ses conditions d'exécution.

Les offres sont notées sur un total sur 100 points. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont, conformément à l'article R. 3124-6 du code précité, classées par ordre décroissant, en appliquant les critères d'attribution ci-dessous définis.

La meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante est celle qui obtient la note totale la plus élevée sur 100 points.

Les critères sont les suivants :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 1 : Valeur technique de l'offre <i>L'examen du critère se fera au regard des éléments remis par les candidats visés à l'article 9.2 a) et b) du présent règlement.</i>	20 points, dont :
Sous-critère 1.1 : note technique.	10 points
Sous-critère 1.2 : note de présentation de la méthodologie envisagée pour la conduite de l'activité commerciale.	10 points
Critère 2 : Valeur financière de l'offre <i>L'examen du critère se fera au regard des éléments remis par les candidats visés à l'article 9.2 e) du présent règlement.</i>	60 points, dont :
Sous-critère 2.1 : Montant du minimum garanti (part fixe).	40 points
Sous-critère 2.2 : Montant de la redevance (part variable) due au Centre Pompidou pour les affaires apportées par le candidat (ce montant étant calculé à partir des taux de redevance proposés par le candidat appliqués à un montant prévisionnel de chiffre d'affaires annuel HT défini par le Centre Pompidou et utilisé pour juger chaque offre reçue. Ce montant est fixé par le Centre Pompidou en fonction de sa pertinence avant la date limite de remise des offres (non communiqué aux candidats).	20 points
Critère 3 : Qualité esthétique et architecturale <i>L'examen du critère se fera au regard des éléments remis par les candidats visés à l'article 9.2 d) du présent règlement.</i>	10 points
Critère 4 : Engagements en matière environnementale et sociale <i>L'examen du critère se fera au regard de la note sur les mesures environnementales visée à l'article 9.2 c) du présent règlement.</i>	10 points

D'une manière générale, les montants indiqués en lettres priment sur ceux indiqués en chiffres. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de procéder à la correction de toute erreur manifeste et purement matérielle dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi.

11.5 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

La durée de validité des offres est de 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

11.6 NEGOCIATIONS

L'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer la Concession sur la base des offres initiales sans négociation.

Le cas échéant, les négociations seront engagées avec les trois candidats les mieux classés ayant présenté une offre initiale.

L'objectif des négociations est d'obtenir une offre la plus apte à répondre aux besoins exprimés dans les documents de la consultation. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre (durée, redevance, aménagements, ...) et seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et du secret industriel et commercial.

A la suite de l'analyse des offres initiales, l'autorité concédante pourra engager les négociations par échange d'écrits ou lors d'entretiens.

L'autorité concédante se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociations.

Lorsque l'autorité concédante estime que les négociations sont achevées, elle fixe une date limite de remise des offres finales identique pour tous les candidats en lice dans le cadre des négociations pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Les offres finales doivent être complètes, toutes les modifications apportées à l'offre initiale en cours de négociation étant consolidées, et conformes au DCE dans le dernier état de sa rédaction.

Les candidats remettent leur dernière et meilleure offre. Les dispositions des articles L. 3124-2 du code de la commande publique s'appliquent alors à ces offres finales.

Les offres initiales comme les offres finales sont jugées selon les critères définis à l'article 11.4 ci-dessus.

ARTICLE 12 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des pièces sont listées au présent règlement de la consultation.

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de 10 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux candidats.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964298&orgAcronyme=f5j>

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 14 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de la Concession font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement du Centre Pompidou. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de la Concession. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

ARTICLE 15 - PRIME

La présente consultation est sans remise de prestations ; aucune prime ne sera versée aux candidats au titre de la présente consultation.

ARTICLE 16 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les candidats seront avisés des résultats de la consultation.

ARTICLE 17 - VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures éventuelles de recours est :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy | 75181 Paris cedex 04

Tél. : 01 44 59 44 00 | Fax : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Les renseignements relatifs à l'introduction de recours peuvent être obtenus auprès de cette même instance.

ARTICLE 18 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE

Avertissement technique :

- En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo ;
- L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse, et à tenir compte des délais d'acheminement ;
- Le Centre Pompidou ne peut être tenu pour responsable du délai d'acheminement d'un pli électronique.

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée dans le présent règlement est nul et non avenu.

Les candidats disposent, sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou, d'une aide pour les procédures électroniques qui exposent le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise s'efforcera préalablement de contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Centre Pompidou peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

ARTICLE 19 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres électroniques ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 3, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Chaque document pour lequel une/des signature(s) est (sont) demandée(s) dans le présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents constitutifs de l'offre du candidat sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'annexe n° 12 au code de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;

- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

19.1 EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 3).

19.1.1 1er cas : Certificat émis par un prestataire de services de confiance qualifié

Des certificats de signature qualifiés RGS sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. La liste des organismes habilités par l'ANSSI à qualifier des prestataires de service de confiance est disponible à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

19.1.2 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation du Centre Pompidou « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 3), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

19.1.3 Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

19.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

19.2.1 Cas 1

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

19.2.2 Cas 2

Conformément aux dispositions de l'article 3 de l'annexe n° 12 du code de la commande publique, lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Signature électronique en cas de sous-traitance :

Dans le cas où un sous-traitant est déclaré au stade de la candidature, celui-ci peut joindre un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4). Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant.

ARTICLE 20 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : 26-CP15-042-CS – CONCESSION -NOM DU CANDIDAT (à remplir par le candidat) - NE PAS OUVRIR »

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à **l'adresse suivante** :
Centre Pompidou
Service de l'achat public
4 rue Brantôme
75191 PARIS
- soit déposée sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h 30 à 12 h30 et de 14 h30 à 17 h à la même adresse.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Centre Pompidou ;
- lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au Centre Pompidou dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, le Centre Pompidou procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.